

**Huishoudelijk  
reglement  
Medezeggenschapsraad**

**2010**



## Inhoudsopgave

<b>Paragraaf 1</b>	<b>Algemene bepalingen.....</b>	<b>3</b>
Artikel 1	Begripsbepalingen.....	3
<b>Paragraaf 2</b>	<b>Organisatie van de raad .....</b>	<b>3</b>
Artikel 2	Samenstelling van de raad .....	3
Artikel 3	De voorzitter .....	3
Artikel 4	De secretaris.....	3
Artikel 5	Commissies.....	4
<b>Paragraaf 3</b>	<b>Vorbereiding van de vergaderingen.....</b>	<b>4</b>
Artikel 6	Bijeenkomen van de raad.....	4
Artikel 7	Indienen van vergaderonderwerpen.....	4
Artikel 8	Vaststellen van de agenda.....	4
Artikel 9	Doorzending aan commissies.....	5
Artikel 10	Verzending vergaderstukken .....	5
<b>Paragraaf 4</b>	<b>De gang van zaken tijdens vergaderingen .....</b>	<b>5</b>
Artikel 11	Besluitvorming .....	5
<b>Paragraaf 5</b>	<b>De gang van zaken na vergaderingen.....</b>	<b>6</b>
Artikel 12	Verslaglegging.....	6
<b>Paragraaf 6</b>	<b>Overige bepalingen .....</b>	<b>6</b>
Artikel 13	Overige gevallen, citeertitel en inwerkingtreding.....	6

## Paragraaf 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- |                        |   |
|------------------------|---|
| a. de wet :            | de Wet medezeggenschap op scholen (WMS);  |
| b. de school :         | Christelijke basisschool Onze Wereld;   |
| c. het bevoegd gezag : | de directie van de school;  |
| d. de raad :           | de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;  |
| e. leerlingen :        | leerlingen in de zin van de Wet op het primair onderwijs;   |
| f. ouders :            | ouders, voogden of verzorgers die ouderlijk gezag hebben over leerlingen;   |
| g. personeel :         | het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk is gesteld zonder benoeming bij de stichting Kind en Onderwijs Rotterdam; |
| h. geleding :          | de groep van leden die uit en door het personeel worden gekozen en de groep van leden die uit en door de ouders worden gekozen.               |
| i. reglement :         | het geldende MR-reglement Van Onze Wereld;  |

## Paragraaf 2 Organisatie van de raad

### Artikel 2 Samenstelling van de raad

1. De raad bestaat uit vier personeelsleden, die tezamen de personeelsgeleding vormen, en vier ouders, die gezamenlijk de oudergeleding vormen.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid, bestaat de raad gedurende het schooljaar 2010 – 2011 uit drie personeelsleden en drie ouders.
3. De voorzitter en de secretaris zijn afkomstig uit verschillende geledingen van de raad.
4. De voorzitter en de secretaris worden door de raad telkens gekozen voor een periode van een jaar.

### Artikel 3 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen.
2. De voorzitter heeft het recht besprekingen over een bepaald onderwerp te sluiten, tenzij de raad anders beslist.
3. Onverminderd het bepaalde in artikel 2, vierde lid, van het reglement, vertegenwoordigt de voorzitter de raad in rechte, tenzij de raad anders beslist.

### Artikel 4 De secretaris

1. De secretaris draagt zorg voor de voorbereiding en de verslaglegging van de vergaderingen alsmede het beheren en verspreiden van de voor de raad bestemde en van de raad uitgaande stukken en correspondentie.
2. De secretaris draagt zorg voor de afwikkeling van in de raad genomen besluiten.
3. De secretaris draagt zorg voor de aanwezigheid van een exemplaar van het reglement en het huishoudelijk reglement tijdens vergaderingen.

## **Artikel 5 Commissies**

1. De leden van de raad kunnen uit hun midden vaste commissies samenstellen.
2. Deze commissies worden belast met het voorbereiden van het overleg met en het adviseren van het bevoegd gezag over onderwerpen die door het bevoegd gezag op de agenda zijn geplaatst, en met het voorbereiden van voorstellen die vanuit de raad aan het bevoegd gezag zullen worden gedaan.
3. De raad kan voor de behandeling van door hem aan te wijzen onderwerpen ook externe commissies instellen. In het laatste geval vindt hierover vooraf overleg plaats met het bevoegd gezag.

## **Paragraaf 3 Voorbereiding van de vergaderingen**

### **Artikel 6 Bijeenkomen van de raad**

1. De raad komt voor de uitoefening van zijn taak tenminste zes maal per jaar bijeen. Het aantal vergaderingen in een jaar, en de datums, tijdstippen en plaatsen daarvan, worden op voorstel van de secretaris door de raad vastgesteld. Het bevoegd gezag wordt hierbij vooraf in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen aan de secretaris.
2. De raad komt bijeen wanneer de voorzitter daartoe besluit of tenminste een vierde van het aantal leden van de raad daarom onder opgave van redenen aan de voorzitter verzoekt.
3. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van een in het tweede lid bedoelde vergadering, met dien verstande dat een vergadering op verzoek van leden wordt gehouden binnen tien dagen nadat het verzoek daartoe schriftelijk bij de voorzitter is binnengekomen.
4. Het bepaalde in artikel 7, artikel 8 en artikel 9 is niet van toepassing indien sprake is van een vergadering als bedoeld in het tweede lid.

### **Artikel 7 Indienen van vergaderonderwerpen**

1. Behoudens spoedeisende gevallen, dragen het bevoegd gezag en / of leden van de raad er zorg voor dat uiterlijk zeven dagen voor iedere vergadering bij de secretaris de onderwerpen zijn aangedragen die zij in de vergadering van de raad wensen te bespreken.
2. De verzending van bijbehorende stukken geschiedt per elektronische post naar het emailadres van de secretaris. Indien de aard van een bijbehorend stuk verzending per elektronische post niet mogelijk maakt, vindt hierover nader overleg plaats met de secretaris.
3. De secretaris beoordeelt de volledigheid van de aangeleverde stukken. Niet volledige stukken worden aan de indiener geretourneerd met het verzoek deze te completeren.
4. De in het derde lid bedoelde geretourneerde stukken dienen uiterlijk vijf dagen voor de vergadering in gecorrigeerde vorm opnieuw te zijn aangeleverd. Niet tijdig aangeleverde stukken alsmede nog steeds niet correcte stukken worden niet op de agenda van de betreffende vergadering geplaatst.
5. Indien het bevoegd gezag en / of leden van de raad voornemens zijn adviseurs uit te nodigen bij het bespreken van een door hen aangedragen onderwerp, dan geven zij dit bij het aanleveren van dit onderwerp aan bij de secretaris en voorzitter.

### **Artikel 8 Vaststellen van de agenda**

1. Uiterlijk vijf dagen voor iedere vergadering stelt de secretaris de agenda voor de vergadering op. Op de agenda worden niet meer onderwerpen opgenomen dan die redelijkerwijs binnen de door de raad vast te stellen maximale vergadertijd kunnen worden besproken.

2. Indien onderwerpen zijn ingediend die niet op de agenda van de vergadering worden geplaatst, worden deze op de verzamelagenda voor volgende vergaderingen geplaatst.
3. Indien een situatie als in het tweede lid genoemd zich voordoet, houdt de secretaris bij het bepalen of een onderwerp op de agenda of de voorraadagenda wordt geplaatst rekening met de aard en urgentie van de betreffende onderwerpen, met inachtneming van de mogelijkheid die een indiener heeft gehad om het betreffende onderwerp reeds in een eerder stadium in te dienen.
4. De indiener van een onderwerp als bedoeld in het tweede lid wordt van het niet plaatsen van een onderwerp op de agenda daarvan onder opgaaf van redenen onverwijld door de secretaris op de hoogte gesteld.
5. Indien door een in het vierde lid bedoelde indiener meerdere onderwerpen zijn ingediend kan in onderling overleg met de secretaris worden bepaald dat op de agenda geplaatste onderwerpen van de indiener kunnen worden vervangen door op de voorraadagenda geplaatste onderwerpen en vice versa.
6. Van een in het vijfde lid bedoelde situatie kan alleen sprake zijn indien het gestelde in de tweede volzin van het eerste lid onverminderd van toepassing blijft.
7. Bij het opstellen van de agenda wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met het door het bevoegd gezag ingediende jaarplan van onderwerpen die in ieder geval besproken dienen te worden, mits een dergelijk overzicht tijdig aan de secretaris beschikbaar is gesteld.
8. Bij het opstellen van de agenda wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de mogelijkheid dat het bevoegd gezag in voorkomende gevallen slechts een gedeelte van de vergadering dient bij te wonen.

## **Artikel 9 Doorzending aan commissies**

1. Ingediende onderwerpen die aan de in artikel 7, derde lid, genoemde vormvereisten voldoen, worden door de secretaris zo spoedig mogelijk doorgezonden naar commissies als bedoeld in artikel 5, eerste lid voor de verdere voorbereiding van de bespreking ervan in de raad.
2. De in het eerste lid bedoelde commissie draagt er zorg voor dat een concept advies wordt opgesteld over het betreffende onderwerp als voorbereiding op de bespreking hiervan in de raad.

## **Artikel 10 Verzending vergaderstukken**

1. Behoudens in spoedeisende gevallen, zendt de secretaris zo spoedig mogelijk doch uiterlijk vier dagen voor de vergadering de agenda met alle bijbehorende stukken aan alle leden van de raad, het bevoegd gezag en eventuele adviseurs.
2. De verzending van de vergaderstukken geschiedt per elektronische post op het emailadres dat door de leden, het bevoegd gezag en eventuele adviseurs aan de secretaris is doorgegeven.

## **Paragraaf 4 De gang van zaken tijdens vergaderingen**

### **Artikel 11 Besluitvorming**

1. Voor zover in het reglement of in dit huishoudelijk reglement niet anders is bepaald, worden alle besluiten in de raad genomen met volstrekte meerderheid van stemmen. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd, tenzij in een bepaald geval anders wordt besloten. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.

2. Rechtsgeldige besluiten kunnen slechts worden genomen in een vergadering waarin tenminste tweederde van het aantal leden aanwezig is. Is het vereiste aantal leden niet aanwezig, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezigen, over de desbetreffende onderwerpen worden beslist.
3. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen, die bij de eerste stemming gelijkelijk het hoogste aantal stemmen op zich verenigden, of, indien het hoogste stemmenaantal niet gelijkelijk verkregen werd door twee of meer personen, tussen hen die bij de eerste stemming de hoogste twee aantallen stemmen verwierven. Wordt ook bij de tweede stemming geen meerderheid behaald, dan wordt degene, die bij deze stemming het hoogste aantal stemmen kreeg, geacht te zijn gekozen. Wordt bij de tweede stemming het hoogste aantal stemmen gelijkelijk verkregen door twee of meer personen, dan is degene gekozen, die door het lot wordt aangewezen.
4. Bij staking van stemmen over een te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

## **Paragraaf 5 De gang van zaken na vergaderingen**

### **Artikel 12 Verslaglegging**

1. De secretaris draagt er zorg voor dat er tijdens de vergadering notulen worden gemaakt van hetgeen op hoofdlijnen wordt besproken en van hetgeen wordt besloten.
2. Behoudens in spoedeisende gevallen, zendt de secretaris uiterlijk twee weken na de vergadering een verslag daarvan aan alle leden van de raad. Het bepaalde in artikel 10, tweede lid, is van overeenkomstige toepassing.
3. Indien de aard van een besluit daartoe aanleiding geeft, wordt een door de raad genomen besluit en de redenen die tot dit besluit hebben geleid, eveneens uiterlijk twee weken na de vergadering door de secretaris aan betrokkenen bekend gemaakt.

## **Paragraaf 6 Overige bepalingen**

### **Artikel 13 Overige gevallen, citeertitel en inwerkingtreding**

1. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de raad.
2. Dit huishoudelijk reglement kan worden aangehaald als "Huishoudelijk reglement MR Onze Wereld (2010)"
3. Onder intrekking van alle bestaande huishoudelijke reglementen die betrekking hebben op de school, treedt dit reglement in werking met ingang van 6 oktober 2010.